

経理調達課事務職員(育休代替) 募集要項

鹿児島大学病院

1. 募集内容

- (1) 募集人員 事務職員（任期付き常勤職員） 1名
- (2) 応募資格 ①心身ともに健康な方
②パソコン操作（Word、Excel）ができる方
- (3) 応募書類 ①履歴書（別紙様式参照。写真貼付のうえ、氏名横に押印。）
※消えるペンでの記入不可。
※ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
- (4) 応募締切日 **令和8年7月31日（金）17:00 必着**
- (5) 選考内容 書類選考及び面接試験
- (6) 試験日時・場所 書類選考合格者のみ実施。書類選考合格者へは試験日時等について改めて電話にて連絡します。面接試験は鹿児島大学病院にて実施します。
- (7) 書類送付先 〒890-8520 鹿児島市桜ヶ丘8丁目35番1号
鹿児島大学病院 総務課人事係
※封筒に「経理調達課事務職員（育休代替）応募書類在中」と記載のうえ、郵送。
- (8) 問い合わせ先 総務課人事係：堀之内 TEL：099-275-6842
- (9) 採用予定年月日 **令和8年10月8日**

2. 仕事内容 経理調達課調達係における事務業務**3. 待遇**

- (1) 事務職員（任期付き常勤職員）
- ①身分 育休取得者の代替要員
- ②雇用期間 令和8年10月8日～令和9年9月30日（予定）
※育休代替のため、期間に変動がある可能性があります。
- ③給与 a)本学職員給与規則適用（月額約 170,000～230,000円程度、職務経歴年数等による）
b)賞与、通勤手当、住居手当、扶養手当等の諸手当あり
- ④休暇 年次有給休暇及びその他の休暇制度
- ⑤保険等 文部科学省共済組合、雇用保険、労働者災害保険
- ⑥勤務時間 8:30～17:15（休憩 12:00～13:00）
1日7時間45分勤務（休日：土、日、祝祭日及び年末年始）
残業：月平均10時間程度

4. その他

- (1) 本院 HP：<https://www.hosp.kagoshima-u.ac.jp/>
- (2) 応募者の方から取得した個人情報については、採用業務以外の目的に利用いたしません。
- (3) 子育て中のスタッフも多く、学校行事等の休みが比較的取得しやすい職場です。